

# Procedimiento Uniforme de Quejas

## Queja de Discriminación / Acoso Reporting Form

### Procedimiento Uniforme de Quejas Monson-Sultana School

#### QUEJAS

El Superintendente / Director determinará si la queja se debe considerar una queja contra el distrito y / o un empleado individual, y si debe ser resuelto por el proceso del distrito para las quejas relativas al personal y / o en otros procedimientos del distrito (Reglamento Administrativo 1312.1). Todas las quejas deberán presentarse por escrito al Superintendente / Principal. Si la queja está relacionada con el Superintendente / Director, la queja debe ser presentada a la Junta de Gobierno. Personal encargado de investigar las denuncias intentará resolver la queja a satisfacción de las partes interesadas en un plazo de 30 días.

Quejas Procedimiento Uniforme de Quejas (UCP) se refieren a que alegan el incumplimiento de las leyes relativas a la discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso. UCP también se utilizan para hacer frente a cualquier queja alegando la falta del distrito para cumplir con la prohibición de exigir a los estudiantes a pagar los honorarios, depósitos u otros cargos por su participación en las actividades educativas, los requisitos para la elaboración y aprobación de un plan de seguridad de la escuela, y el estado / leyes federales en programas consolidados de ayuda categórica, educación migratoria, programas de nutrición infantil y programas de educación especial (Política 1312.3 Junta (a)).

Todas las quejas serán investigadas por el Superintendente / Principal y se resolvieron dentro de los 60 días naturales siguientes a la recepción de la queja del Distrito. (5 CCR 4631)

#### **Paso 1: Presentación de la Queja**

Cualquier individuo, agencia pública u organización puede presentar una queja por escrito de un supuesto incumplimiento de las leyes o reglamentos federales o estatales que gobiernan los programas educativos. (5 CCR 4630) Queja (s), alegando discriminación ilegal, acoso, intimidación o acoso escolar puede ser presentada por una persona que alega que él / ella personalmente sufrió acoso ilegal la discriminación, intimidación o acoso escolar o por una persona que cree que un individuo o una clase específica de individuos han sido sujetos a discriminación ilegal. La queja debe ser iniciada no más tarde de seis meses a partir de la fecha en que haya ocurrido la presunta discriminación, el acoso, la intimidación o acoso escolar, o seis meses después de la fecha en que el demandante tuvo conocimiento de los hechos de la presunta discriminación, el acoso, la intimidación, o la intimidación. Sin embargo, a solicitud por escrito del interesado, el Superintendente o su designado puede extender el período de presentación para un máximo de 90 días naturales. (5 CCR 4630) Las quejas que alegan falta de cumplimiento con la ley sobre la prohibición de exigir a los estudiantes a pagar cuotas de los estudiantes, los depósitos y los cargos se puede presentar de forma anónima si la denuncia evidencia o información que lleve a la evidencia para apoyar una alegación de incumplimiento.

#### **Paso 2: Mediación**

Dentro de los tres días hábiles después de recibir la queja, el oficial de cumplimiento puede discutir informalmente con todas las partes la posibilidad de usar mediación. Si las partes están de acuerdo en la mediación, el oficial de cumplimiento hará todos los arreglos para este proceso. Antes de iniciar la mediación de una denuncia por discriminación, acoso, intimidación o acoso escolar, el oficial de cumplimiento se asegurará de que todas las partes están de acuerdo en que el mediador un partido a la información confidencial relacionada. Si el proceso de mediación no resuelve el problema dentro de los parámetros de la ley, el oficial de cumplimiento procederá con su / su investigación de la queja.

El uso de mediación no extenderá los plazos del distrito para investigar y resolver la queja a menos que el demandante esté de acuerdo por escrito a una extensión de tiempo. (5 CCR 4631)

#### **Paso 3: Investigación de la Queja**

Dentro de los 10 días calendario de recibir la queja, el oficial de cumplimiento debe proporcionar al demandante y / o su representante / la oportunidad de presentar la queja y evidencia o información que lleve a la evidencia, para apoyar las alegaciones en la queja. El oficial de cumplimiento también recopilará todos los documentos y entrevistar a todos los testigos con la información pertinente a la queja.

La negativa del autor a proporcionar al investigador los documentos u otra evidencia relacionada a las alegaciones de la demandante, o de lo contrario fallar o rehusarse a cooperar en la investigación o participar en cualquier otra obstrucción de la investigación puede dar lugar a la desestimación de la denuncia debido a la falta de evidencia para apoyar las acusaciones. (5 CCR 4631)

De conformidad con la ley, el Distrito deberá proporcionar al investigador el acceso a los registros y otra información relacionada con la alegación de la queja y no será en modo alguno obstáculo para la investigación. El incumplimiento o la negativa del Distrito de cooperar en la investigación pueden dar lugar a una conclusión basada en la evidencia recolectada que una violación ha ocurrido y en la imposición de un remedio a favor del demandante. (5 CCR 4631)

#### **Paso 4: Respuesta**

Dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción de la queja, el oficial de cumplimiento preparará y enviará al demandante un informe escrito de la investigación y decisión del distrito, tal como se describe en el paso 5 de abajo. Si el demandante no está satisfecho con la decisión del oficial de cumplimiento, el / ella puede, dentro de cinco días, presentar su / su queja por escrito ante la Junta. La Junta puede considerar el asunto en su próxima reunión regular o en una reunión especial con el fin de cumplir con el límite de tiempo de 60 días dentro del cual la queja debe ser contestada. El Consejo podrá decidir no escuchar la queja, en cuyo caso la decisión del oficial de cumplimiento es final. Si la Mesa Directiva escucha la queja, el oficial de cumplimiento enviará la decisión de la Mesa Directiva al demandante un plazo de 60 días desde la recepción inicial del Distrito de la queja o dentro del período de tiempo que ha sido especificado en un acuerdo por escrito con el demandante. (5 CCR)

#### **Paso 5: Decisión final por escrito**

El informe de la decisión del distrito deberá ser escrito en Inglés y, cuando sea requerido por el Código de Educación 48985, en el idioma principal del demandante (cf. 5145.6 - Notificaciones a los Padres)

El informe contendrá los siguientes elementos: (5 CCR 4631)

1. Las conclusiones de hecho sobre la base de las pruebas reunidas
2. Conclusión de la ley
3. Disposición de la queja
4. La razón de tal disposición
5. Acciones correctivas, si se justifican
6. Aviso del derecho del demandante de apelar la decisión del distrito dentro de los 15 días naturales para la California

Departamento de Educación y los procedimientos a seguir para iniciar tal apelación

Procedimientos de quejas Williams uniformes del Distrito, AR 1312.4, se utilizarán para investigar y resolver las quejas relacionadas con la suficiencia de libros de texto y materiales de instrucción, condiciones de las instalaciones, puestos vacantes de profesores y / o miss-asignaciones.

**Monson-Sultana Jt. ESD Unión**  
**Procedimiento Uniforme de Quejas**

**Discrimination.Harassment Formulario de Queja**

De conformidad con el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito (5 CCR 4620) cada distrito escolar deberá seguir los procedimientos uniformes de quejas cuando se trata de quejas alegando discriminación ilegal, el acoso, la intimidación y el acoso en contra de cualquier grupo protegido. Grupos protegidos son enumerados por el Código de Educación § § 200 y 220, además, es la política del Estado de California, conforme a la Sección 200, que todas las personas disfruten de la libertad frente a la discriminación y / o acoso de cualquier tipo en las instituciones educativas de el estado. Esto también incluye el acoso sexual, que es una forma de discriminación sexual (EC § 231.5).

**I. Información de contacto:**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
Teléfono de la casa: \_\_\_\_\_ Trabajo o Celular: \_\_\_\_\_

**II. Querellante**

Usted está presentando esta queja en nombre de: \_\_\_\_\_

**III. Información de la Escuela**

Nombre de la Escuela: \_\_\_\_\_  
Nombre del Director: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

**IV. Bases de la queja:**

Marque la casilla (s) siguiente, en función del tipo (s) de la discriminación, el acoso, la intimidación y el acoso que experimentó, (Código de Educación § § 200 y 220

- orientación sexual
- Sexo \*
- Raza
- Race
- Origen nacional
- Religión
- Color
- Ascendencia
- Edad
- Asociación ☉ con cualquiera de estas categorías
- Acoso Sexual
- Sex (Título IX)

**V. Los detalles de la Queja**

Por favor conteste las siguientes preguntas a la medida de su capacidad. Adjunte hojas adicionales si necesita más espacio.

Por favor **describa** el tipo de incidente (s) ha experimentado que llevó a esta queja, incluyendo los eventos o acciones, en tanto detalle como sea posible:

---

---

---

---

Enumere las **personas** involucradas en el incidente (s) queja de:

---

---

Haga una lista de **testigos** del incidente (s):

---

---

Describir el **lugar donde** ocurrió el incidente (s):

---

---

Por favor escriba **toda la fecha (s) y los tiempos** en que se produjo el incidente (s) o cuando los hechos alegados por primera vez a su atención:

---

---

**¿Qué medidas**, si las hay, se han dado para resolver este problema antes de presentar una queja?

---

---

---

---

Firma de la persona que presenta la queja Fecha

Recibido por: Fecha de presentación:

Título:

**Favor de proporcionar copia duplicada al demandante.**

Departamento de Educación de California

Rev. 07/03/2012